

Planinska zveza Sloveniji, Dvorakova 9, 1000 Ljubljana, matična številka 5145368000, ki jo zastopa predsednik Bojan Rotovnik (v nadaljevanju: PZS)
in

Planinsko društvo _____, naslov _____,
matična številka, ki ga zastopa _____ (v nadaljevanju: skrbnik)

skleneta

POGODBO O SKRBNišTVU PLANINSKIH POTI

1. člen (namen pogodbe)

PZS s to pogodbo, v skladu z določili 5. odstavka 12. člena Zakona o planinskih poteh, Uradni list RS št. 61/07 (v nadaljevanju: ZPlanP), pooblasti skrbnika za vzdrževanje in označevanje v 2. členu določenih planinskih poti ter za zagotavljanje nemotene in varne uporabe.

Skrbnik in PZS pri izvrševanju te pogodbe upoštevata ~~Zakon o planinskih poteh~~ ZPlanP s podzakonskimi predpisi in drugo področno zakonodajo, ki se nanaša na predmet pogodbe ter interne pravne akte PZS.

2. člen (navedba planinskih poti)

Predmet te pogodbe so planinske poti, ki so navedene v prilogi pogodbe.

3. člen (pomen izrazov)

Za potrebe te pogodbe, imajo navedeni izrazi naslednji pomen:

Planinska pot - je pot, ki vodi od izhodišča do določenega cilja in je sestavljena iz posameznih odsekov planinskih poti, za katere skrbi ena ali več ~~planinskih organizacijskrbnikov~~. Planinska pot in odseki planinskih poti so registrirani in zabeleženi v bazi planinskih poti (Kataster planinskih poti), ki ga vodi Komisija za planinske poti PZS (v nadaljevanju: KPP PZS). V naravi je planinska pot označena s Knafelčevo markacijo (znak v obliki kroga, ki ima v sredini belo piko obdano z rdečim kolobarjem) in smernimi tablami v skladu z ~~Zakonom o planinskih poteh~~ ZPlanP. Planinske poti so javnega značaja.

Odsek- je povezava med sosednjima kotama. Planinska pot je sestavljena iz posameznih odsekov.

Kota - je vozlišče, točka v kateri se planinske poti bodisi začnejo, končajo ali kjer se križajo planinske poti. (križišča, znamenitosti, kontrolne točke, izhodišče ipd.) Kota je tudi ločnica med različno zahtevnostjo ~~oz.~~ kategorizacijo ~~oz. planinskih poti ter~~ skrbništvom ~~nad planinske poti~~ potje.

Skrbnik planinske poti je planinsko društvo, ki je v skladu z zakonom, ki ureja društva, včlanjeno v PZS in ga, v skladu z ZPlanP, PZS pogodbeno pooblasti za vzdrževanje in označevanje določenih planinskih poti ter za zagotavljanje njihove nemotene in varne uporabe; izjemoma je lahko, pod pogoji določenimi s tem zakonom, skrbnik tudi druga pravna ali fizična oseba;

4. člen (vzdrževanje planinskih poti)

Skrbniki imajo pravico in dolžnost, da planinske poti vzdržujejo in označujejo z risanjem markacij, postavljanjem usmerjevalnih tabel, skrinjic in varovalne opreme.

Skrbnik mora planinsko pot, ki mu je zaupana v skrbništvo, vzdrževati tako, da je ta normalno prehodna glede na kategorijo planinskih poti v katero je razvrščena. Vzdrževalna dela zajemajo redno vzdrževanje planinske poti, izboljšavo trase planinske poti in utrjevanje planinske poti. Skrbnik mora v primeru prejetega obvestila o poškodbi planinske poti opraviti ogled poti in [oceniti/izvesti](#) potrebne ukrepe. Pri vzdrževalnih delih na zelo zahtevnih planinskih poteh lahko skrbnik prosi za tehnično pomoč KPP PZS.

Skrbnik mora planinsko pot vzdrževati tako, da se ne spreminjajo reliefne in krajinske značilnosti območja, na katerem poteka in ne slabšajo vodne, gozdne, habitatne in kmetijske razmere zemljišča, preko katerega poteka in tudi ne slabša obstoječega stanja okolja z njenim označevanjem. To mora izvajati samo tako, kot je to določeno z ZPlanP in predpisi izdanimi na njegovi podlagi ter skladno z doktrino PZS glede vzdrževanja planinskih poti.

Skrbnik je dolžan vzdrževati planinsko pot na način, ki najmanj obremenjuje zemljišče ob planinski poti in pri tem v največji možni meri skrbeti za interese lastnikov zemljišč, preko katerih poteka planinska pot, ter skrbeti za ohranjanje narave. Skrbnik je pri vzdrževanju planinske poti dolžan sodelovati tudi z morebitnim upravljavcem zavarovanega območja, po katerem poteka planinska pot.

Določilo te pogodbe veljajo za planinsko dejavnost na planinskih poteh. V kolikor se na poteh izvajajo tudi druge dejavnosti (npr. gozdarjenje), skrbniki niso zavezani odpravljati poškodb na poti, ki nastanejo iz teh dejavnosti.

Skrbnik zagotavlja, da ima najmanj 30 polnoletnih članov [oz. jih bo imel v roku enega leta od podpisa pogodbe](#), od katerih sta ~~sva~~ dva uspešno opravila usposabljanje za markaciste oz. ima zagotovljeno mentorstvo in sodelovanje drugega planinskega društva z usposobljenimi markacisti. V tem primeru skrbnik zagotavlja, da bo v roku treh let od podpisa pogodbe zagotovil dva usposobljena markacista. [V primeru, da med trajanjem pogodbe, skrbnik izgubi dva usposobljena markacista, mora zagotoviti mentorstvo in sodelovanje drugega planinskega društva z usposobljenimi markacisti in v najkrajšem možnem času usposobiti svoje markaciste.](#)

Obstoječe bližnjice med posameznimi odseki planinske poti, skrbniki planinskih poti sanirajo ali uredijo zaščite, ki onemogočajo nadaljnjo uporabo bližnjic. Predvsem pa skrbnik in PZS uporabnike planinskih poti informirata o škodljivosti uporabe bližnjic za naravo.

Skrbnik v informacijskem gradivu o planinskih poteh in drugih virih, kjer so označene planinske poti in jih izda oz. sodeluje pri izdelavi, navede opozorilo: POZOR – planinske poti se uporabljajo na lastno odgovornost. Opozorilo mora biti zapisano v slovenskem, angleškem, nemškem in italijanskem jeziku. Na območju, kjer je uradni jezik tudi madžarski jezik pa namesto v italijanskem v madžarskem jeziku.

5. člen (označevanje planinskih poti)

Skrbnik poti označuje planinske poti s Knafeljčevo markacijo in usmerjevalnimi tablam. Planinska pot je označena tudi z oznakami, ki so namenjene informiranju uporabnikov o planinski poti in njeni zahtevnosti ter olajšanju orientacije. Planinska pot oz. vrh ali druga zanimivost ob poti je lahko opremljena tudi s skrinjicami z vpisnimi knjigami in žigi.

Skrbnik v namesti na izhodiščih in križiščih planinskih poti smerne table, kot jih določena ZPlanP, če jih ni namestil že prej. Na izhodiščih poti jih namesti v treh letih po podpisu pogodbe, na pomembnejših križiščih pa v roku 5 let.

Na izpostavljenih mestih so planinske poti varovane z varovalno opremo.

Označevanje planinskih poti se izvaja v skladu s Pravilnikom o označevanju in opremljanju planinskih poti, ki ga sprejme minister pristojen za prostor ter v skladu z doktrino urejanja planinskih poti KPP PZS.

5. člen (zaprtje planinskih poti)

Skrbnik mora za določen čas delno ali v celoti zapreti planinsko pot, če postane nevarna za uporabnike zaradi sprememb v naravi ali poškodovane varovalne opreme in je potrebno na njej opraviti večja vzdrževalna dela, ter v času, ko se moti življenjske cikluse živali (glede na lastno oceno ali na podlagi odločbe pristojnih organov). Zapora lahko traja največ eno leto, v tem času pa mora skrbnik poskrbeti za ustrezno obnovo planinske poti oz. izvesti potrebna vzdrževalna dela. Izjemoma lahko v posebej utemeljenih primerih, ob soglasju KPP PZS, zaradi velikega obsega poškodb poti in drugih objektivnih razlogov, zapora traja dlje, ampak najdlje 3 leta.

Če skrbnik ugotovi, da je postala določena planinska pot za uporabnike zaradi sprememb v naravi ali zaradi poškodb varovalne opreme nevarna in jo v enem letu ni mogoče obnoviti oziroma na njej izvesti potrebnih vzdrževalnih del, predlaga PZS stalno zaprtje planinske poti.

Če skrbnik sam ali na podlagi prijave ugotovi, da se na zemljiščih ali favni ali flori ob planinski poti zaradi prekomerne ali nepravilne uporabe v okviru planinske dejavnosti dela škoda, mora takšna zemljišča ustrezno sanirati. Lahko pa takšno planinsko pot tudi delno ali v celoti za največ eno leto zapre ali predlaga PZS spremembo trase poti ali stalno zaprtje planinske poti.

Skrbnik poti mora na začetku in koncu poti namestiti ustrezne večjezične table z opozorilom o zapori planinske poti, poskrbeti za obveščanje o zaprtju poti v lokalnem okolju (spletna stran skrbnika ali drug primeren način) in o zaprtju obvestiti tudi PZS, ki objavi obvestilo na svoji spletni strani.

6. člen (poročanje)

Skrbniki morajo najpozneje do 1. decembra tekočega leta obvestiti PZS o stanju planinskih poti, varovalne opreme in oznak na njih, o stroških del po posameznih poteh, in če je možno, podati tudi oceno skupnega števila njihovih uporabnikov oziroma obiskovalcev v tekočem letu in drugih za vzdrževanje in označevanje takšnih planinskih poti pomembnih podatkov. Skrbniki oddajo enotno poročilo elektronsko ali izjemoma v papirni obliki. Do vzpostavitve elektronskega poročanja, skrbniki poročila oddajo na pripravljenem obrazcu. Sistem za elektronsko poročanje oz. obrazec zagotovi PZS.

V kolikor želi skrbnik na planinski poti, ki jo ima v skrbništvu, vzpostaviti dvonamensko pot in dovoliti tudi uporabo za kolesarjenje, o tem obvesti PZS. PZS in skrbnik, ob upoštevanju Meril za dvonamensko rabo, skupaj oddata vlogo na pristojno ministrstvo.

7. člen
(financiranje opravljanja skrbništva)

Skrbniki so za vzdrževanje in označevanje planinskih poti ter za zagotavljanje njihove nemotene in čim bolj varne uporabe upravičeni do delnega ali celotnega nadomestila za materialne stroške opravljanja skrbništva.

Nadomestilo iz prejšnjega odstavka zagotavlja PZS, skladno s sprejetim finančnim načrtom PZS.

PZS razporeja finančna sredstva, namenjena za nadomestilo iz prvega odstavka tega člena v skladu s potrjenim letnim finančnim načrtom in sicer skrbnik prejme sorazmerni delež, pri čemer se upošteva dolžina in kategorija planinskih poti ter obseg potrebnega vzdrževanja in označevanja takšnih planinskih poti in morebitne nove oziroma nadomestne gradnje. Natančnejša merila sprejme Upravni odbor PZS na predlog KPP PZS. Podlaga za izplačilo je pravočasno oddano in popolno poročilo iz prejšnjega člena pogodbe.

PZS izvede plačilo nadomestila na TRR skrbnika _____ najkasneje do 31. 12. tekočega leta.

PZS zagotovi skupno zavarovanje za odgovornost skrbnikov iz naslova skrbništva planinskih poti.

8. člen
(prenehanje pogodbe)

Pogodba se sklepa za nedoločen čas. Stranki se lahko kadarkoli sporazumeta o prenehanju pogodbe.

PZS lahko odzame skrbništvo ene ali več planinskih poti iz te pogodbe, če skrbnik kljub dvema pisnima pozivoma, več kot 3 mesece ne opravlja nalog skrbnika, ne zapre poti oz. ne obnovi poti, ki je nevarna za uporabnike, če ureja poti na način, ki se bistveno razlikuje od pravil in doktrine PZS, če je zapora planinske poti brez soglasja daljša od enega leta in v primeru drugih hujših kršitev te pogodbe.

Skrbnik lahko odstopi od skrbništva ene ali več planinskih poti iz te pogodbe do 1. decembra. Odstop začne veljati s 1. majem naslednjega leta, do takrat skrbnik izvaja skrbništvo planinske poti. V tem času PZS zagotovi novega skrbnika planinskih poti ali prevzame skrbništvo nase. V nasprotnem primeru se planinsko pot za stalno zapre. Skrbnik se v primeru izbire novega skrbnika le-temu zaveže nuditi podporo pri prenosu skrbništva, v primeru stalnega zaprtja pa se zaveže izvesti potrebna dela (namestitvev obvestil o stalnem zaprtju, odstranitvev označb...).

V primeru, da s strani ene ali druge stranke preneha skrbništvo za vse poti po tej pogodbi, s tem preneha tudi pogodba, sicer ostane pogodba v veljavi za ostale poti iz te pogodbe.

9. člen
(končne določbe)

Pogodba začne veljati, ko jo podpišeta obe stranki. Vse morebitne spremembe pogodbe, stranki sprejmeta v pisni obliki.

Pogodba je pripravljena v dveh izvodih, od katerih vsaka stranka prejme po en izvod.

Stranki bosta morebitne spore iz te pogodbe reševali z arbitražo, kot jo določa Statut PZS. V primeru sodnega reševanja sporov, je pristojno sodišče v Ljubljani.

Planinsko društvo _____
_____, predsednik

Datum: _____

Planinska zveza Slovenije
Bojan Rotovnik, predsednik

Datum: _____

Priloge:

- Seznam planinskih poti, odsekov in obhodnic iz 2. člena pogodbe.
- Zakon o planinskih poteh in podzakonski akti



Na podlagi 2. odstavka 32. člena Statuta PZS in na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 86/04 in 113/05) je UO PZS na svoji ___ seji _____ sprejel

Pravilnik Planinske zveze Slovenije o varovanju osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Planinski zvezi Slovenije (v nadaljevanju: PZS) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Zaposleni, funkcionarji in drugi prostovoljci ter zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. Osebni podatek - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
2. Posameznik - je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; fizična oseba je določljiva, če se lahko neposredno ali posredno identificira, predvsem s sklicevanjem na identifikacijsko številko ali na enega ali več dejavnikov, ki so značilni za njegovo fizično, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto, pri čemer način identifikacije ne povzroča velikih stroškov ali ne zahteva veliko časa;
3. Zbirka osebnih podatkov - je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika;
4. Obdelava osebnih podatkov - pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave);
5. Upravljavca osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave;
6. Občutljivi osebni podatki - so podatki o rasnem narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti;



**PLANINSKA
ZVEZA
SLOVENIJE** | ALPINE
ASSOCIATION
OF SLOVENIA

Dvorakova 9
SI-1001 Ljubljana
Slovenija
p. p. 214

T +386 (0)1 43 45 680
F +386 (0)1 43 45 691
E info@pzs.si
W www.pzs.si

ID DDV SI62316133
TRR 05100-8010489572

7. Uporabnik osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
8. Nosilec podatkov - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofilmi, naprave za prenos podatkov, ipd.);

3. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je Planinska zveza Slovenije, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov (opisu zbirk osebnih podatkov), ki se vodi v skladu z določbami zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov. Katalog zbirk osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki. Vzpostavitev kataloga zbirk osebnih podatkov in njegove spremembe pripravi Generalni sekretar PZS, sprejme pa Predsedstvo PZS.

Zaposleni, funkcionarji, drugi prostovoljci in pogodbeni partnerji, ki obdelujejo osebne podatke, morejo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogled v katalog zbirk osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

Generalni sekretar PZS je dolžan voditi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov. V seznam se vpisujejo sledeči podatki: naziv zbirke osebnih podatkov, osebno ime in delovno mesto osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter osebno ime in delovno mesto oz. funkcija oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

4. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja generalnega sekretarja PZS.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu z navodilom generalnega sekretarja PZS. Ključni se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani.

Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

Strojna in programska oprema, ki se zaradi potreb delovnega procesa uporabljajo izven varovanih prostorov, mora biti pod nadzorom in programsko zaklenjena.

Zaposleni ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.



Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno zaklenjeni.

V kolikor se hranijo občutljivi osebni podatki se ti ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

5. člen

V prostorih, ki so namenjeni tudi obiskovalcem, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da obiskovalci nimajo vpogleda vanje.

6. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo generalnega sekretarja ali pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in vzdrževalci, ki imajo s PZS sklenjeno ustrezno pogodbo.

7. člen

Funkcionarji in drugi prostovoljci, obiskovalci, vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščenih oseb. Čistilke, varnostniki idr., se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v osebne podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

III. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN APLIKATIVNO PROGRAMSKÉ RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

9. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim osebam.

10. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve generalnega sekretarja, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo s PZS sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

11. člen

Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila, kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

12. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost zlonamerne programske opreme. Ob pojavu zlonamerne programske opreme se tega čimprej odpravi, obenem pa se ugotovi vzrok pojava v računalniškem informacijskem sistemu.

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispejo na PZS na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

13. člen



Zaposleni ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti pooblaščenih oseb.

14. člen

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, za osebe s posebnimi pooblastili (predsednik, generalni sekretar, skrbnik aplikacij...) se varuje tudi s certifikati. Sistem mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

Generalni sekretar PZS določi režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

15. člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj, če se podatki tam nahajajo.

Te kopije se hranijo v zato določenih ustreznih zaklenjenih mestih ali na ustrezno zaščitenih lokacijah izvajalca oddaljenega varnostnega shranjevanja podatkov.

IV. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

16. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pisna pogodba, kot jo predvideva zakon, ki ureja varovanje osebnih podatkov. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje pravne ali fizične osebe smejo opravljati samo storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

17. člen

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti pošto pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku, ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena.

Pošta se evidentira v informacijskem sistemu PZS. Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na PZS, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku.



PLANINSKA
ZVEZA
SLOVENIJE | ALPINE
ASSOCIATION
OF SLOVENIA

Dvorakova 9
SI-1001 Ljubljana
Slovenija
p. p. 214

T +386 (0)1 43 45 680
F +386 (0)1 43 45 691
E info@pzs.si
W www.pzs.si

ID DDV SI62316133
TRR 05100-8010489572

18. člen

Osebnne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

19. člen

Osebnni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenci izhodne pošte.

Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

VI. BRISANJE PODATKOV

20. člen

Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

Roki, po katerih se osebni podatkov izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz kataloga zbirk osebnih podatkov.

21. člen

Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča čitanje vseh ali dela uničenih podatkov.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

O brisanju oz. uničenju podatkov se sestavi zapisnik.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

22. člen

Zaposleni prostovoljci in pogodbeni izvajalci so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščenim uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti generalnega sekretarja PZS, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.



**PLANINSKA
ZVEZA
SLOVENIJE** | ALPINE
ASSOCIATION
OF SLOVENIA

Dvorakova 9
SI-1001 Ljubljana
Slovenija
p. p. 214

T +386 (0)1 43 45 680
F +386 (0)1 43 45 691
E info@pzs.si
W www.pzs.si

ID DDV SI62316133
TRR 05100-8010489572

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

23. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni generalni sekretar, zaposleni v strokovni službi, in drugi, ki imajo dostop do osebnih podatkov na podlagi opravljanja funkcije, prostovoljskega dela ali druge oblike dela.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja predsednik PZS in Nadzorni odbor PZS .

24. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja, opravljanja funkcije prostovoljskega dela ali druge oblike dela.

Pred nastopom dela na delovno mesto, voljeno funkcijo ali drugo obliko dela, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora oseba podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

25. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so zaposleni disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti. Vsakemu, ki obdeluje osebne podatke se ob sumu zlorabe nemudoma odvzame dostop do osebnih podatkov in opravi druge potrebe ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov.

IX. KONČNE DOLOČBE:

26. člen

Z dnem, ko prične veljati ta pravilnik, preneha veljati pravilnik o varstvu osebnih podatkov, ki ga je UO PZS sprejel 21. 6. 2007.

27. člen

Ta pravilnik prične veljati z objavo na spletni strani PZS.

Matej Planko,
generalni sekretar PZS

Bojan Rotovnik,
predsednik PZS



**PLANINSKA
ZVEZA
SLOVENIJE** | *ALPINE
ASSOCIATION
OF SLOVENIA*

Dvorakova 9
SI-1001 Ljubljana
Slovenija
p. p. 214

T +386 (0)1 43 45 683 **ID DDV** SI62316133
F +386 (0)1 43 45 691 **TRR** 05100-8010489572
E info@pzs.si
W www.pzs.si

Gospodarska komisija

15. seja UO PZS, k točki 12

VPIS BIVAKOV V REGISTER PLANINSKIH OBJEKTOV

IO GK PZS na podlagi izvedenega postopka in sklepa 7. korespondenčne seje predlaga Upravnemu odboru, da sprejme sklepa:

Bivak na prevalu Globoko (PD Tolmin):



Predlog sklepa: Upravni odbor PZS na podlagi 29. člena Pravilnika o planinskih kočah, bivakih in planinskih učnih središčih, na predlog IO Gospodarske komisije PZS, v register planinskih objektov vpiše Bivak na prevalu Globoko (1828 m n. v.), s katerim upravlja PD Tolmin.

Bivak na Muzcu (PD Kobarid):



Predlog sklepa: Upravni odbor PZS na podlagi 29. člena Pravilnika o planinskih kočah, bivakih in planinskih učnih središčih, na predlog IO Gospodarske komisije PZS, v register planinskih objektov vpiše Bivak na Muzcu (1550 m n. v.), s katerim upravlja PD Kobarid.

Strokovni sodelavec PZS
Dušan Prašnikar

Načelnik GK PZS
Janko Rabič